

**Programul de stagii ONU în Moldova pentru persoane din grupuri mai puțin reprezentate**

**Termeni de referință**

|  |  |
| --- | --- |
| **Agenția ONU:** | Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare (PNUD) în Moldova |
| **Titlul poziției de stagiu:** | Stagiar sprijin administrativ |
| **Program / Proiect / Secție:** | Proiectul „Servicii de susținere a achizițiilor pentru Ministerului sănătății” |
| **Raportează către (ofițer responsabil):**  | Manager de proiect |
| **Durata și perioada programului de stagiu:** | 1 iunie – 30 noiembrie 2018 (6 luni), cu posibilitate de prelungire |
| **Volum de lucru săptămânal (ore / săptămână):** | 16-20 ore / săptămână |

**Context**

Accesul la medicamente esențiale/tehnologii de calitate, ca parte a realizării dreptului la sănătate, este recunoscut în tratatele internaționale la care Republica Moldova este stat parte, Constituție și legislația națională, însă rămâne o provocare pentru sistemul național de achiziții în domeniul sănătății. Prețurile medicamentelor și produselor medicale sunt influențate de diferiți factori, precum adaosul comercial al vânzătorilor cu ridicata și farmaciilor, procedura de înregistrare a medicamentelor în țară, metoda de calculare a prețului de înregistrare, etc. În plus, sistemul de sănătate publică al țării se bazează, în mare măsură, pe echivalente generice.

Pentru a răspunde provocărilor, Ministerul sănătății și Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare (PNUD) din Moldova au elaborat Proiectul „Servicii de susținere a achizițiilor pentru Ministerul sănătății” pentru a facilita și îmbunătăți accesul la medicamente și dispozitive medicale, în special pentru cele furnizate în cadrul programelor naționale de sănătate.

Obiectivul general propus va fi atins prin implementarea următoarelor obiective specifice ale proiectului:

* procurarea medicamentelor și dispozitivelor medicale incluse în lista programelor naționale și speciale de sănătate lansate în 2017;
* fortificarea capacităților Ministerului Sănătății pentru a asigura un proces de achiziții publice transparent, eficient și responsabil;
* modernizarea instalațiilor Moldfarm de depozitare a medicamentelor în conformitate cu bunele practici de distribuție (GDP) recomandate de OMS și UE.

**Rezumatul responsabilităților cheie:**

1. a contribui la elaborarea documentelor de licitație și evaluarea celor depuse;
2. a contribui la aranjamentele administrative și logistice pentru implementarea rapidă și efectivă a activităților;
3. a contribui la comunicarea rezultatelor obținute în cadrul Proiectului, inclusiv prin intermediul rețelelor sociale;
4. a oferi asistență la organizarea întâlnirilor externe și interne (inclusiv cu ONGuri relevante ale pacienților și alte ONG-uri, instituții publice și parteneri de dezvoltare, etc.);
5. a oferi asistență la urmărirea corespondenței, publicațiilor, arhivei și a altor elemente;
6. alte obligațiuni atribuite de supraveghetor.

**Cerințe de eligibilitate**

Educație:

* cel puțin absolvirea ciclului de învățământ secundar (diplomă universitară, în special în domeniul economiei, administrației publice, medicinei, dreptului, jurnalismului, sociologiei sau alte domenii, este un avantaj, dar NU ESTE o cerință obligatorie).

Calificări minime / abilități și competențe:

* înțelegere generală a activității administrative, finanțelor sau a altui domeniu esențial;
* experiență de voluntariat și/sau lucru cu privire la aspecte administrative / financiare / achiziții este un avantaj, dar NU este o cerință obligatorie;
* capacitatea de a conlucra eficient cu diverse grupuri de oameni, inclusiv persoane care trăiesc cu HIV, TB și alte grupuri;
* abilități bune de comunicare verbală și în scris;
* confortabilitate în comunicarea și interacționarea cu alții;
* valori fundamentale: angajamentul dovedit față de valorile de bază ale Organizației Națiunilor Unite; în special, respectarea diferențelor dintre cultură, gender, religie, etnie, naționalitate, limbă, vârstă, statutul HIV, dizabilitate, orientarea sexuală sau alt statut;
* competențe de bază: abilități de comunicare, entuziasm, orientare spre rezultate, abilitatea de a lucra la computer folosind Word, browsere de internet și e-mail;
* calități personale: responsabilitate, creativitate, flexibilitate, punctualitate;
* limbi:
	+ comunicarea fluentă în română **SAU** rusă, atât verbal cât și în scris;
	+ comunicarea fluentă în engleză este un avantaj, dar NU ESTE obligatorie;
	+ cunoașterea uneia sau a mai multor limbi relevante pentru Moldova va reprezenta un avantaj: bulgară, găgăuză, romani, ucraineană, limbajul semnelor.

**Cine poate aplica pentru stagiu?**

Această poziție de stagiu reprezintă o măsură specială temporară și intenționează să suplinească sub-reprezentarea în PNUD Moldova în primul rând a persoanelor din următoarele grupuri: persoane cu dizabilități, minorități etnice, în special găgăuzi, bulgari, romi, evrei, persoane de descendență africană, persoane care trăiesc cu HIV, minorități religioase, în special femei musulmane, LGBTI.

În special sunt încurajate să aplice persoanele care trăiesc cu sau sunt afectate de HIV, TB sau alte probleme de sănătate.

**Cerință suplimentară de aplicare:**

* adăugător cerințelor generale de aplicare, solicitanții sunt încurajați să furnizeze o scrisoare de recomandare de la un ONG care lucrează în domeniul HIV, TB, a drepturilor pacienților sau a unui domeniu adiacent.

**Pachetul stagiarului și condițiile de lucru**

* Remunerare: acest stagiu **nu este** o poziție plătită.
* Condiții de muncă: stagiarul va lucra în interiorul și în afara oficiului PNUD și va participa la toate întâlnirile de lucru organizate de oficiu. Stagiarul trebuie să asigure accesul la computer și internet (accesul la internet va fi asigurat atunci când lucrează în oficiul PNUD).
* Costurile pentru transportul urban și interurban (în cazul unui stagiar cu mobilitate redusă), precum și costurile de trai sau alte costuri relevante (în cazul unui stagiar cu reședință permanentă în afara Chișinăului) – vor fi discutate și convenite adițional.